



Association québécoise des centres communautaires pour aînés  
Quebec Association of Senior Centres

AQCCA  
QASC

## OFFRE D'EMPLOI

**Titre du poste :** Agent(e) de projet

**Organisation :** Association québécoise des centres communautaires pour aînés

**Lieu de travail :** Montréal et régions. En raison des mesures sanitaires liées à la pandémie, l'équipe de l'AQCCA est temporairement en télétravail.

**Date limite pour postuler :** 5 mars 2021 23 h 59

**Entrée en fonction :** Immédiate

**Salaire :** Taux horaire 26,00\$ + 8% de vacances (2 semaines l'été et 2 semaines l'hiver pendant les périodes de fermeture de l'organisme)

**Durée du contrat :** Du moment de l'embauche jusqu'au 16 décembre 2022

### RÉSUMÉ DU POSTE

L'Association québécoise des centres communautaires pour aînés (AQCCA) est à la recherche d'une personne engagée, dynamique et polyvalente pour assurer la réalisation des activités du projet *Centres communautaires pour aînés : des défis rencontrés, des solutions à notre portée!*, projet obtenu dans le cadre du programme Québec ami des aînés (QADA) – Volet soutien aux actions nationales du ministère de la Santé et des Services sociaux.

### CONTEXTE

Poste contractuel de 35 heures/semaine à durée déterminée se terminant le 16 décembre 2022 conditionnellement au maintien du financement par le bailleur de fonds (probation de 3 mois). Ces fonctions exigeront l'utilisation d'outils virtuels (visioconférence) et, lorsque les mesures sanitaires le permettront, de nombreux déplacements dans plusieurs régions au Québec. Sous la supervision de la responsable du projet, l'agent(e) sera en charge de la réalisation des activités du projet *Centres communautaires pour aînés : des défis rencontrés, des solutions à notre portée!*.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS (de façon non limitative) :

- Appropriation de la démarche et des outils produits dans la phase exploratoire du projet;
- Création, rédaction et diffusion des outils de communication relatifs aux activités du projet;
- Mobilisation des organismes membres (près d'une soixantaine) sur le territoire québécois;
- Démarrage / développement / réalisation / consolidation / auto-évaluation en continue des activités proposées aux membres;
- Recherche, analyse des enjeux/défis du projet et leurs pistes de solution;
- Organisation et réalisation des événements du projet (tant en mode virtuel que présentiel);
- Coordination des aspects logistiques liés aux activités et événements (tant en mode virtuel que présentiel);
- Collaboration à la préparation et à la rédaction de diverses publications (bulletins, articles, communiqués, rapports, comptes rendus etc.);
- Réalisation de toute autre tâche connexe.



## PROFIL RECHERCHÉ

- Formation académique de premier cycle universitaire en Sciences Humaines, ou équivalent;
- Au moins deux années d'expérience au sein d'un organisme communautaire;
- Forte capacité de mobilisation, d'organisation et d'animation d'activités/rencontres collectives/individuelles;
- Bonne capacité de développement et d'ajustement d'outils favorisant le partage de pratiques et d'expertises;
- Bonnes habiletés d'analyse, de synthèse, de rédaction et de vulgarisation;
- Bonne capacité d'adaptation et de résolution de problèmes;
- Excellente aptitude à travailler en équipe;
- Bonnes habiletés relationnelles et de communication interpersonnelle;
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit);
- Maîtrise de l'anglais (un atout);
- Bonne maîtrise de la suite Office de Microsoft et de l'environnement APPLE et PC;
- Aisance avec les nouvelles technologies (outils de visioconférence, recherches Internet, réseaux sociaux, etc.);
- Rigueur, autonomie et attitude positive;
- Disponibilité et capacité à se déplacer au Québec;
- Connaissance des différentes régions composant le Québec (un atout);
- Connaissance de la réalité d'un organisme provincial (un atout);
- Connaissance du milieu communautaire aînés et ses réalités actuelles (un atout).

## RÉFÉRENCES

- Des références sont exigées de tous les candidat(e)s intéressé(e)s.

## POUR MANIFESTER VOTRE INTÉRÊT

Faire parvenir une lettre expliquant vos motivations et votre curriculum vitae à l'attention de M. André Guérard, à l'adresse [administration@aqcca.org](mailto:administration@aqcca.org), en prenant soin d'inscrire en objet : **Candidature : Poste agent(e) de projet – Défis CCA** d'ici le 5 mars 2021 23 h 59.

*Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt, toutefois, seules les personnes sélectionnées pour entrevue seront contactées.*